

**DEPARTMENT D'ÉTAT AMÉRICAIN  
AMBASSADE DES ÉTATS-UNIS, Conakry  
Annonce d'opportunité de financement  
Cet avis est soumis à la disponibilité des fonds.**

**Intitulé du programme de subvention :** Déclaration annuelle de programme,  
Ambassade des États-Unis, Conakry

**Numéro du programme de subvention :** DOS-Conak-FY18-01

**Date de clôture :** 30 décembre 2018 pour les projets éligibles au financement en 2019

**Numéro CFDA :** 19.700

**Montant maximum pour chaque projet :** 15.000 \$

### **A. DESCRIPTION DU PROGRAMME**

L'Ambassade des États-Unis à Conakry a le plaisir d'annoncer qu'elle accorde de petites subventions aux groupes d'auto assistance, aux organisations communautaires, aux organisations non gouvernementales et à certains établissements d'enseignement agréés. L'objectif est d'aider des groupes à développer des projets qui améliorent les conditions de vie dans leurs communautés. Ce document est un énoncé de programme annuel, qui décrit nos priorités en matière de financement, les thèmes stratégiques sur lesquels nous portons notre attention et les procédures de soumission des demandes de financement. Veuillez suivre attentivement toutes les instructions ci-dessous.

#### **But du programme de petites subventions:**

L'ambassade des États à Conakry sollicite des propositions de petits projets communautaires. Le programme est destiné à améliorer les conditions économiques et sociales de base dans les communautés et soutenir les activités à fort impact et à la mise en œuvre rapide qui bénéficient à un grand nombre de personnes. Les communautés participantes apportent une contribution considérable en termes d'argent en espèces, de main d'œuvre et de matériel. La demande de financements dans le cadre des petites subventions est très élevée et va au-delà de nos capacités de financement. En conséquence, la priorité est accordée aux projets qui répondent le mieux aux objectifs et critères du programme. Des exemples de projets du programme de petites subventions communautaires de l'ambassade des États-Unis comprennent, entre autres:

- Des activités génératrices de revenus
- Des activités de développement
- L'amélioration de l'accès à l'eau potable
- Des formations professionnelles et pédagogiques
- Des activités relatives à la santé et à la nutrition
- Des projets d'amélioration de l'agriculture et de la nature;

#### **Participants et audiences:**

L'Ambassade des États-Unis à Conakry sollicite des propositions de projets de la part d'organisations non gouvernementales, groupes communautaires, associations villageoises, groupes de femmes, ou tout autre groupe qui peuvent prouver qu'ils sont formés et peuvent avoir un compte bancaire avec le nom du groupe.

**Les types de projets suivants ne sont pas éligibles au financement:**

- Les projets liés à une activité politique partisane;
- Les activités caritatives;
- Les projets qui soutiennent des activités religieuses spécifiques;
- Les campagnes de levée de fonds;
- Le lobbying pour des projets ou lois spécifiques;
- La recherche scientifique;
- Les projets faisant double emploi de projets existants; etc., à moins qu'ils ne prouvent avoir l'expertise nécessaire pour le maintenir;
- Les demandes en vue d'acquérir des équipements sophistiqués tels que les véhicules, les ordinateurs, les appareils de projection, les chaînes de musique stéréo, etc.
- Les entreprises commerciales privées;
- L'achat de pesticides, herbicides; les bourses d'études, ateliers ou séminaires à l'exception des formations dans le cadre de la mise en œuvre de projets spécifiques);
- Les projets de construction, bien que certains projets tels que la réhabilitation des cantines scolaires ou de centres communautaires ou d'autres bâtiments qui impliquent très peu de construction et de risques, puissent être éligibles.

**B. INFORMATIONS RELATIVES À LA SUBVENTION FÉDÉRALE**

1. Durée de la période d'exécution: 2 à 12 mois
2. Nombre estimé de projets à financer: 5 à 8
3. Montant des subventions: les subventions peuvent varier entre 5.000\$ au minimum et 15.000\$ au maximum
4. Total des fonds disponibles: non disponible
5. Type de financement: fonds de soutien économique de l'année fiscale 2018
6. Date prévue de démarrage des projets: 1er septembre 2019
7. **Type de financement:** Subvention
8. **Période d'exécution du projet:** les projets proposés devront être achevés en 12 mois au plus.

**C. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ**

L'Ambassade des États-Unis à Conakry encourage la soumission de propositions de toutes les contrées de la Guinée.

- Les organisations à but non lucratif agréées, y compris les associations villageoises, les groupes de femmes et les organisations non gouvernementales/de la société civile ayant de l'expérience en matière de planification de projets
- **Les entités commerciales ou à but lucratif ne sont pas éligibles.**

## D. INFORMATIONS RELATIVES A LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS DE PROJETS

### 1. Adresse pour demander le dossier de candidature

1. Il n'y a pas de format particulier candidature. Cependant un formulaire de candidature est disponible sur le site internet de l'ambassade, ou peut être demandé en envoyant un courriel à l'adresse électronique: [ConakrySSH@state.gov](mailto:ConakrySSH@state.gov)

### 2. Contenu et formulaire de soumission de candidature:

Veillez suivre attentivement toutes les instructions ci-dessous. Les propositions qui ne respectent pas les critères indiqués dans cette annonce ou ne sont pas conformes aux instructions énoncées ne seront pas éligibles. Veillez à que :

- La proposition de projet réponde clairement aux buts et objectifs de cette opportunité de financement.
- Les demande de subvention pour une subvention de moins de 10.000 \$ sont acceptées aussi bien en anglais qu'en français ; cependant, les accords finaux seront rédigés en anglais. Toute demande de subvention d'un montant supérieur à 10.000 \$ doit être soumise en anglais.
- Les organisations doivent établir et soumettre un budget détaillé pour chaque demande de subvention.
- Toutes les pages doivent être numérotées.

Les documents suivant sont **exigés**:

**1. Page de couverture sommaire:** La page de couverture doit indiquer le nom du demandeur et de l'organisation, la date de la proposition, le titre du projet, les dates de début et de fin proposées pour le projet, et un bref résumé du projet.

**2. Proposition de projet (7 pages maximum):** La proposition de projet doit contenir suffisamment d'informations pour que toute personne extérieure au projet comprenne exactement ce que l'organisation veut accomplir. Vous pouvez utiliser votre propre format de proposition ou utiliser le modèle que nous avons ci-dessous. Si vous utiliser votre propre modèle, il doit inclure tous les éléments ci-dessous.

- **Résumé du projet:** Une brève description qui présente le projet proposé, y compris l'objectif et les impacts attendus du projet.
- **Présentation de l'organisation:** Une présentation des activités passées et courantes, témoignant de la capacité de l'organisation à mettre en œuvre le projet, y compris les informations sur toutes les éventuelles subventions reçues de l'Ambassade des États-Unis et/ou des agences du gouvernement américain.

- **Énoncé du problème:** Un énoncé clair, concis et soutenu du problème à résoudre et la raison pour laquelle le projet proposé est nécessaire.
- **Buts et objectifs du projet:** Les « buts » décrivent ce que le projet est destiné à accomplir. Les « objectifs » se réfèrent aux accomplissements intermédiaires vers l'atteinte des buts. Ceux-ci doivent être réalisables et mesurables.
- **Activités du projet:** Décrire les activités du projet et comment elles contribueront à atteindre les objectifs cités plus ci-dessus.
- **Plan de suivi et évaluation du projet:** Il s'agit d'un élément essentiel à la réussite des projets. Tout au long de la période du projet, comment les activités seront-elles suivies pour veiller à ce qu'elles se tiennent en temps opportun, et comment le programme sera-t-il évalué pour s'assurer qu'il évolue dans le sens de l'atteinte des buts de la subvention ? **Pérennisation:** Plan du demandeur pour poursuivre le programme au-delà de la période de subvention. Identifier les risques de la proposition et proposer un plan de remédiation.
- **Personnel clé:** Les noms, titres, rôles et expériences/compétences du personnel clé impliqué dans le projet. Quelle proportion de leur temps sera consacrée à ce projet ?
- .
- **Calendrier proposé d'exécution du projet:** Le calendrier proposé pour l'exécution du projet. Inclure les dates, heures et lieux de tenue des activités et événements prévus.
- **Calendrier du projet proposé:** calendrier proposé pour les activités du projet. Incluez les dates, heures et lieux des activités et événements planifiés.
- **Budget:** le budget doit indiquer le montant total du financement demandé, avec une répartition des montants à dépenser dans les catégories budgétaires suivantes: équipement; provisions; autres coûts directs; et coûts indirects. **Les fonds de la subvention ne peuvent pas être utilisés pour les dépenses suivantes:** salaires du personnel; voyage; avantages sociaux; et boissons alcoolisées. Le budget ne doit pas dépasser une page. Vous devez également fournir des factures pro forma pour les dépenses proposées, telles que les équipements, les matériaux et les fournitures de construction.

### 3. Pièces jointes:

- **Application for Federal Assistance (SF-424):** Ce formulaire peut être trouvé en ligne à <http://www.whitehouse.gov/omb/grants/forms.html>.
- Veuillez fournir tout document que vous jugez nécessaire pour appuyer cette demande de financement, y compris le CV du personnel clé, les lettres de soutien de la part des partenaires du projet ou des leaders communautaires, les lettres officielles d'autorisation, si nécessaire pour les activités du projet.

**4. Autres inscriptions:** Toutes les organisations retenues pour un financement (surtout celles qui sont au-delà de 10.000 \$) doivent faire les inscriptions suivantes. Si vous avez des difficultés avec ces inscriptions, veuillez joindre une lettre d'explication de ces difficultés à la proposition de projet. Ces inscriptions sont toutes gratuites.

- Inscription pour l'obtention du numéro d'identification unique de Dun & Bradstreet (Numéro DUNS) peut être effectuée sur <http://fedgov.dnb.com/webform>)
- Inscription pour l'obtention du Code NCAGE/CAGE
- Inscription sur [www.SAM.gov](http://www.SAM.gov)

## **E. INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DES DEMANDES DE FINANCEMENT**

Les demandes seront d'abord examinées pour déterminer leur éligibilité technique.

. Si approuvée, la demande sera évaluée par un comité de l'ambassade et notée en fonction des critères d'évaluation décrits ci-dessous. Les critères énoncés sont étroitement liés entre eux et pris dans leur ensemble pour juger de la qualité globale d'une demande.

**Capacité organisationnelle et antécédents de subventions:** L'organisation a de l'expertise dans son domaine et l'Ambassade est convaincue que celle-ci a la capacité d'entreprendre le projet. Cela prend en compte un système de gestion financière et un compte bancaire existant.

**Qualité et faisabilité de l'idée du programme :** – L'idée du programme est bien développée, avec des détails concernant la manière dont les activités seront menées. La proposition inclut un calendrier de mise en œuvre réaliste.

**Buts et objectifs:** Les buts et objectifs sont clairement définis et l'approche du projet est susceptible d'avoir un impact maximal sur la réalisation des résultats proposés.

**Budget:** La justification du budget est détaillée. Les coûts sont raisonnables par rapport aux activités proposées et les résultats attendus. Le budget est réaliste et prend en compte toutes les dépenses nécessaires pour mener les activités proposées.

**Plan de suivi et évaluation:** Le requérant doit prouver sa capacité à mesurer le succès du programme à travers des indicateurs clés et fournir les étapes essentielles pour indiquer le progrès vers les buts indiqués dans la demande. Le projet inclut des indicateurs de produit et de résultat, et montre comment et quand ces indicateurs seront mesurés.

**Pérennité du projet:** Les activités du projet continueront d'avoir un impact positif après la fin du projet.

La décision finale sera basée sur la candidature, la visite du site et toute autre information disponible sur votre organisation.

## **F. INFORMATIONS RELATIVES ADMINISTRATION DE LA SUBVENTION FÉDÉRALE**

### **1. Avis de subvention fédérale**

L'accord de subvention sera rédigé, signé, octroyé et administré par le Responsable des subventions. L'accord d'assistance fédérale est le document d'autorisation et sera remis au

bénéficiaire par courriel ou en personne pour examen et signature. Le bénéficiaire ne devra commencer à engager des dépenses qu'à la date de début indiquée sur le document d'octroi de la subvention signé par le Responsable des subventions. Si un projet est sélectionné pour le financement, le Département d'État n'a pas l'obligation de lui fournir un financement additionnel ultérieur. Le renouvellement d'une subvention pour augmenter le financement ou prolonger la période d'exécution est à la discrétion du Département d'État. La publication de cet appel à projet ne constitue pas un engagement de subvention de la part du gouvernement américain, ni n'implique que le gouvernement américain s'engage à payer les coûts supportés dans la préparation et la soumission des propositions de projets. Par ailleurs, le gouvernement américain se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions de projets reçues.

## **2. Méthode de paiement:**

Les paiements seront effectués en au moins deux tranches, tel que nécessaire pour mener les activités du projet. Les organisations dont les propositions de projets ne seront pas sélectionnées seront aussi informées par courriel.

## **3. Exigences en matière de rapports:**

Les bénéficiaires seront tenus de fournir des rapports financiers et narratifs. Le document de subvention précisera la fréquence de soumission de ces rapports.

## **G. CONTACTS DE L'AGENCE FÉDÉRALE ADJUCATRICE**

Si vous avez des questions sur le processus de demande de financement, veuillez contacter l'Ambassade à l'adresse électronique suivante : *ConakrySSH@state.gov*.

**Note: Nous ne faisons pas de pré-consultation pour des questions relatives aux demandes de financement qui sont abordées dans cette annonce. Une fois la demande soumise, les responsables et le personnel du Département d'État – aussi bien au Département que dans les Ambassades à l'étranger – ne doivent pas parler de cette compétition avec les requérants avant la fin de tout le processus de sélection.**

## **H. AVERTISSEMENT**

**Cette subvention est subordonnée à la disponibilité des fonds. Si une proposition est sélectionnée pour financement, le Département d'État n'a aucune obligation de fournir des fonds supplémentaires. Le renouvellement d'une subvention pour augmenter le financement ou prolonger la période d'exécution est à l'entière discrétion du département d'État.**